



LATVIJAS
UNIVERSITĀTE
ANNO 1919

LU e-studiju vērtējumu grāmatas izmantošanas īsā pamācība

Arnīs Voītkāns

Līga Zvirgzde

Versija 0.9

2011. gada 9. jūnijā

Anotācija

Pamācībā tiek apskatīti LU e-studiju vērtējumu grāmatas izmantošanas pamati — e-kursa sagatavošana, vērtējumu grāmatas iekārtošana, starppārbaudījumu vērtējumu ievade un gala vērtējumu apstiprināšana. Šajā pamācībā ne tuvu netiek apskatītas visas LU e-studiju vērtējumu grāmatas iespējas,— tās ir ļoti plašas, galvenais akcents ir uz visbiežāk izmantoto vērtēšanas pamatscenāriju īstenošanu.

Pamācība ir paredzēta plašai pasniedzēju publikai ar visdažādākajām LU e-studiju izmantošanas iemaņām.

Saturs

1. Ievads	1
2. E-kursa sagatavošana vērtējumu ievadīšanai	2
2.1. Tēmu virsrakstu pievienošana	2
2.2. Uzdevumu pievienošana	4
2.3. Vērtējumu grāmatas iekārtošana	6
2.3.1. Gala vērtējuma aprēķināšana, ja zināma starppārbaudījumu vērtējumu procentuālā daļa no gala vērtējuma	7
2.3.2. Vērtējumu kategoriju izmantošana gala vērtējuma aprēķinā	8
2.3.3. Vērtējumu kategoriju un vienību rediģēšana	11
3. Vērtējumu grāmatas izmantošana	12
3.1. Starppārbaudījumu vērtējumu un eksāmena vērtējuma ievadīšana	12
3.2. Gala vērtējumu ievadīšana un apstiprināšana	15
A. Vērtējumu grāmatas cilnes	20
B. Vērtējumu grāmatas atskaites	21
Literatūra	21
C. Kategorijas vērtējumu apkopošanas veidi	22
Literatūra	23

1. Ievads

E-studiju vides izmantošana palīdz organizēt studijas un atvieglo studentu vērtējumu ievadīšanu. LU e-studiju vide ir veidota uz sistēmas MOODLE¹ bāzes. LU MOODLE vērtējumu grāmatā ir iespējams vērtēt gan manuāli, kad pasniedzējs pats ievada attiecīgo vērtējumu, gan arī automātiski, kad vērtējums tiek aprēķināts, izmantojot pasniedzēja norādītu aprēķina algoritmu. Vērtējumus var sakārtot pa kategorijām, piešķirot tiem svarus, izlikt kursa gala vērtējumus un parādīt tos kursa dalībniekiem. Katrs students var redzēt tikai savus vērtējumus. LU e-studiju vidē MOODLE pasniedzējiem ir iespēja definēt savas vērtēšanas sistēmas, norādot gan vērtējamus uzdevumus, gan vērtēšanas skalas, gan arī apkopojot rezultātus ar formulu palīdzību.

Katrā e-kursā ir sava vērtējumu grāmata. Tā ir paredzēta pasniedzējiem un ir aprīkota ar rīkiem, ar kuru palīdzību vērtējumu grāmatu ir iespējams pielāgot konkrētām kursa prasībām.

Vērtējumu grāmatu veido trīs komponentes:

1. Vērtējumi — skaitliski vai citi novērtējumi, ko studenti saņem par savu veikumu;

¹<http://moodle.org>

2. Vērtējumu vienības — konkrētas vienības, par kurām studenti saņem vērtējumus. Vērtējumu vienības ir, piemēram, kontroldarbi, mājasdarbi, testi u.c.;
3. Vērtējumu kategorija — paredzēta līdzīgu vērtējumu vienību grupēšanai. Vērtējumu kategorijas var izmantot, lai aprēķinātu kopējo vērtējumu par testiem, kontroldarbiem, darbiem semināros, utt. Piemēram, var aprēķināt testu vidējo vērtējumu vai kursa gala vērtējumu.

Vērtējumu grāmatas īpašības:

- vērtējumi no Moodle aktivitātēm, piemēram, uzdevumiem, forumiem un testiem, tiek automātiski parādīti vērtējumu grāmatā;
- vērtējumi var būt skaitliskas vērtības vai vārdi/frāzes no skalām;
- vērtējumu grāmata darbojas kā e-kursa vērtējumu noliktava: Moodle moduļi nosūta vērtējumus uz vērtējumu grāmatu, bet grāmata vērtējumus atpakaļ uz moduļiem nenodod;
- vērtējumiem ir parādīšanas parametri, kas nosaka, kā tie tiek attēloti lietotājiem ar iespēju vērtējumus aizslēgt un paslēpt.

Tālāk pamācībā tiek atsevišķi apkatīti divi galvenie vērtējumu grāmatas izmantošanas etapi:

1. E-kursa sagatavošana vērtējumu ievadīšanai — galveno darbību secība, lai sagatavotu e-kursu vērtējumu ievadei, neapskatot vērtējumu ievadi (2. nodaļa);
2. Vērtējumu grāmatas izmantošana (3. nodaļa).

2. E-kursa sagatavošana vērtējumu ievadīšanai

LU e-studiju vidē izveidojot jaunu e-kursu, sākotnēji tas ir praktiski tukšs. Automātiski tiek pievienots tikai kursa apraksts.

Lai sagatavotu e-kursu vērtējumu ievadei:

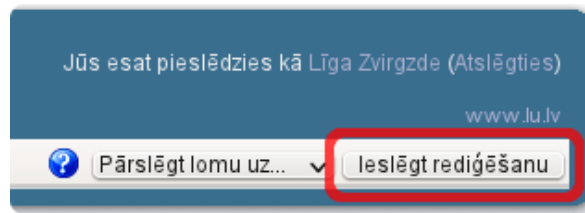
1. Pirmajai tēmai ir vēlams pievienot atbilstošu nosaukumu, piemēram, "Vērtējumi" (2.1. nodaļa);
2. Ir jāpievieno visi nepieciešamie uzdevumi¹, kuros vēlāk būs jāievada vērtējumus (2.2. nodaļa);
3. Ir jāiekārto vērtējumu grāmata (2.3. nodaļa).

2.1. Tēmu virsrakstu pievienošana

Lai pievienotu tēmas virsrakstu:

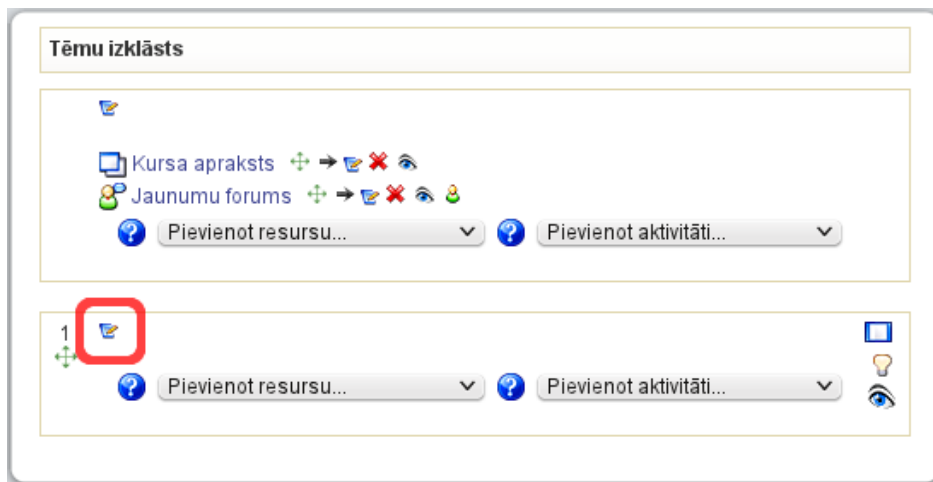
1. Jāieslēdz rediģēšana. Rediģēšanu var ieslēgt, e-kursa sākumlapā labajā augšējā stūrī noklikšķinot uz pogas *Ieslēgt rediģēšanu* (sk. 1. att.);

¹Visbiežāk tiek izmantoti bezsaistes aktivitātes tipa uzdevumi — šajā gadījumā uzdevums ir paredzēts pasniedzējam vērtējuma ievadei, studenti var tikai apskatīt izliktos vērtējumus.



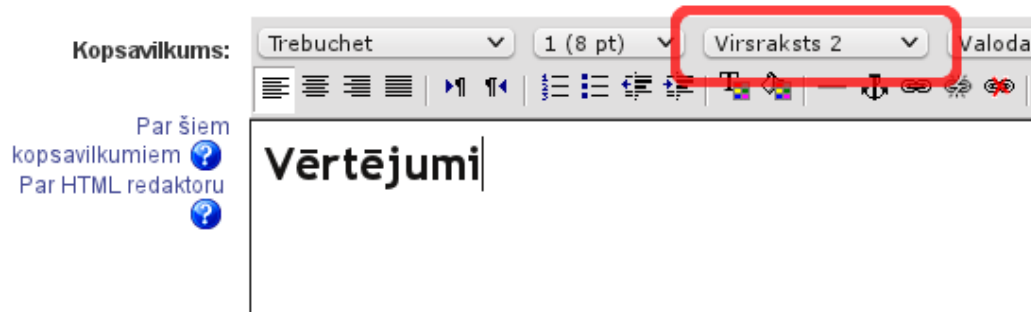
1. att. Rediģēšanas ieslēgšana e-kursa sākumlapā

2. Jānoklikšķina uz tēmas kopsavilkuma rediģēšanas ikonas. Šo ikonu parasti var atrast blakus tēmas numuram, ja tēmai vēl nav virsraksta (sk. 2. att.), vai arī zem tēmas virsraksta;



2. att. Tēmas kopsavilkuma rediģēšana — ikona

3. Atvērsies tēmas kopsavilkuma redaktors, kurā var ierakstīt tēmas nosaukumu, šajā piemērā "Vērtējumi". Virsraksta korektai noformēšanai ir svarīgi izvēlēties kādu no virsrakstu stiliem (sk. 3. att.). Šajā piemērā ir izvēlēts *Virsraksts 2*. *Virsraksts 1* ir ar vislielāko fonta izmēru, nākamie virsraksti attiecīgi tiek noformēti ar mazākiem fontiem.



3. att. Tēmas kopsavilkuma rediģēšana — redaktors

4. Visbeidzot, lai saglabātu pievienoto virsrakstu, ir jānoklikšķina uz pogas *Saglabāt izmaiņas* ekrāna apakšpusē.

2.2. Uzdevumu pievienošana

Kad ir pievienots un noformēts tēmas virsraksts, nākamais solis ir uzdevumu pievienošana. Visbiežāk vērtējumu ievadei izmanto *Bezsaistes aktivitātes* tipa uzdevumu, bet var tikt izmantoti arī citi uzdevumu veidi (galvenokārt ja nepieciešams, lai studenti iesniegtu kādus darbus). Šajā gadījumā uzdevums tiek izmantots kā vērtējumu vienība jebkādu vērtējumu ievadīšanai — gan dažādu starppārbaudījumu vērtējumu, piemēram, kontroldarbu, gan arī eksāmena vērtējuma ievadei.

Lai pievienotu uzdevumus:

1. Jāieslēdz rediģēšana, ja tas nav jau izdarīts, e-kursa sākumlapā labajā augšējā stūrī noklikšķinot uz pogas *Ieslēgt rediģēšanu* (sk. 1. att.). Tiek aktivizēti rediģēšanas rīki;
2. No attiecīgās tēmas izvēlnes *Pievienot aktivitāti* jāizvēlas *Uzdevumi: Bezsaistes aktivitāte* (sk. 4.attēlu);



4. att. Aktivitāšu pievienošanas izvēlne

3. Tiek atvērts jauna uzdevuma pievienošanas logs (sk. 5. att.), kurā:
 - (a) jāieraksta *Uzdevuma nosaukums*¹ (5. att. 1.);
 - (b) Noteikti jāieraksta *Apraksts* — parasti tas ir saturīgs uzdevuma apraksts, kurā ieraksta uzdevuma izpildes norādījumus. Apraksts var būt arī apjomīgs, ja nepieciešams (5. att. 2.);
 - (c) Jānorāda maksimālais vērtējums, kuru var saņemt par uzdevumu. Vērtējums var būt robežās no 1 līdz 100 (tikai veseli skaitļi), kā arī var izmantot skalas (5. att. 3.);
 - (d) Ja nepieciešams, var norādīt uzdevuma izpildes termiņu (datumu un laiku), vai arī vispār atslēgt uzdevuma izpildes termiņu. Lai uzdevums būtu beztermiņa, ir jāizvēlas opcijas *Atspējot* (5. att. 4.);
 - (e) Kad visi nepieciešamie lauki aizpildīti, lai saglabātu izmaiņas, jānoklikšķina uz pogas *Saglabāt un atgriezties kursā* lapas apakšā (5. att. 5.).

¹Tas ir obligāti ievadāmais lauks, uz ko norāda lauka nosaukuma krāsa — sarkana.

Jauna objekta Uzdevums pievienošana objektam tēma 1 ?

Vispārēji 1.

Uzdevuma nosaukums* 1. kontroldarbs

Apraksts* ?

2.

Trebuchet 3 (12 pt) Valoda

Kontroldarbā tiek pārbaudīts...
Kontroldarbs tiek veikts rakstiski nodarbības laikā.

Ceļš: body » div

3. Vērtējums ? 10

Pieejams no 3 jūnijs 2011 10 10 Atspējot 4.

Izpildes termiņš 10 jūnijs 2011 10 10 Atspējot

Nepieļaut nokavētus iesniegumus Nē

Bezsaistes aktivitāte

Vispārējie moduļa iestatījumi

Grupas režīms ? Nav grupu

Redzams Rādīt

ID numurs ?

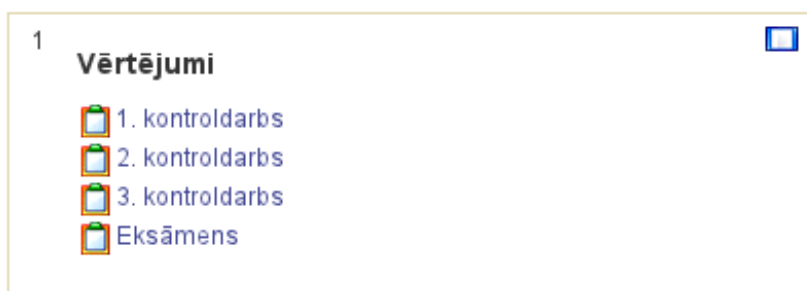
Vērtējumu kategorija Bez kategorijas

5. Saglabāt un atgriezties kursā Saglabāt un parādīt Atcelt

Šajā veidlapā ir nepieciešamie lauki, kas atzīmēti ar *.

5. att. Uzdevumu pievienošanas ekrāns

Šādā veidā pievieno visus nepieciešamos uzdevumus, kā arī eksāmenu. Šajā piemērā tika pievienoti trīs kontroldarbi un eksāmens (sk. 6. att.). Kad kursā tiek pievienoti uzdevumi, tie automātiski parādās arī vērtējumu grāmatā.

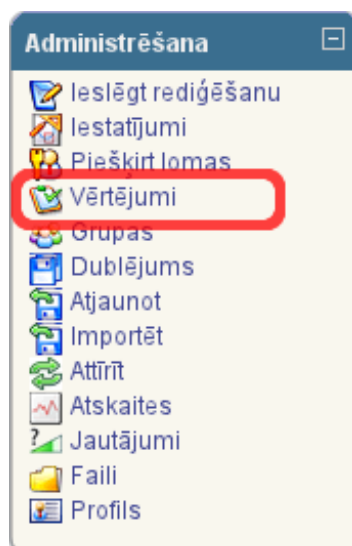


6. att. Trīs uzdevumi un eksāmens pievienoti e-kursa 1. tēmai

2.3. Vērtējumu grāmatas iekārtošana

Galvenais vērtējumu grāmatas iekārtošanas *mērķis* ir to pielāgot pasniedzēja izmantotajai vērtēšanas sistēmai, kura parasti ir aprakstīta arī kursa aprakstā.

Lai uzsāktu vērtējumu grāmatas iekārtošanu, tā vispirms ir jāatver: kursa sākumlapā administrēšanas blokā, kas parasti atrodas ekrāna kreisajā pusē, jānoklikšķina uz saites *Vērtējumi* (sk. 7. att.).



7. att. Administrēšanas bloks, vērtējumi

Atvērsies vērtējumu grāmata — pasniedzējiem vērtētāja atskaite, kurā ir redzami visu studentu vērtējumi, savukārt studentiem individuālā lietotāja atskaite, kurā studenti redz tikai savus vērtējumus.

Pasniedzēja skats ir redzams 8. attēlā. Virs vērtējumu tabulas ir redzamas cilnes, galvenās vērtējumu grāmatas sadaļas. Detalizētāks cilņu skaidrojums ir atrodams A. pielikumā 2. tabulā, savukārt īss vērtējumu grāmatas atskaišu apraksts ir redzams B. pielikumā 3. tabulā.

Ekrāna labajā augšējā pusē ir redzama poga *Ieslēgt rediģēšanu*, to izmantosim vēlāk, lai apstiprinātu gala vērtējumus. Pašreiz, lai iekārtotu vērtējumu grāmatu, tiks izmantota sadaļa *Kategorijas un vienības*.

 **LATVIJAS UNIVERSITĀTE**
ANNO 1919

Mācību kurss : Skatīt:
Vērtētāja atskaite

Pāriet uz... ▼

www.lu.lv

moodle-dev ► Mācību ► Vērtējumi ► Skatīt ► Vērtētāja atskaite

leslāgt rediģēšanu

Vērtētāja atskaite

Skatīt **Kategorijas un vienības** Skalas Burti Importēt Eksportēt Iestatījumi Mani iestatījumi

Vērtētāja atskaite Pārskata atskaite Lietotāja atskaite Pārbaudījumu protokoli

Vārds / Uzvārds ↑	Mācību kurss	1. kontroldarbs	2. kontroldarbs	3. kontroldarbs	Eksāmens	Gala vērtējums	Vērtējuma datums
 Mācību Lietotājs 01		-	-	-	-	-	
 Mācību Lietotājs 02		-	-	-	-	-	
 Mācību Lietotājs 03		-	-	-	-	-	
 Mācību Lietotājs 04		-	-	-	-	-	
 Mācību Lietotājs 05		-	-	-	-	-	
Diapazons		0.00–10.00	0.00–10.00	0.00–10.00	0.00–10.00	0–10	
Kopējais vidējais		-	-	-	-	-	

8. att. Vērtējumu grāmatas vērtētāja atskaite

Tālāk ir apskatīti divi vērtējumu grāmatas izmantošanas pamatscenāriji:

1. Gala vērtējuma aprēķināšana, ja zināma starppārbaudījumu vērtējumu procentuālā daļa no gala vērtējuma (2.3.1. apakšnodaļa);
2. Vērtējumu kategoriju izmantošana gala vērtējumu aprēķinā — gadījums, kad, piemēram, ir zināma kopējā kontroldarbu procentuālā daļa no gala vērtējuma, bet ir vairāki atsevišķi kontroldarbi, un tiek aprēķināts arī kontroldarbu kopējais vērtējums ().

2.3.1. Gala vērtējuma aprēķināšana, ja zināma starppārbaudījumu vērtējumu procentuālā daļa no gala vērtējuma

Pieņemsim, ka kursa aprakstā ir pateikts, ka gala vērtējums tiek aprēķināts no trijiem kontroldarbiem un eksāmena tā, ka:

- 1. kontroldarba vērtējums sastāda 15% no gala vērtējuma,
- 2. kontroldarba vērtējums sastāda 20% no gala vērtējuma,
- 3. kontroldarba vērtējums sastāda 30% no gala vērtējuma, un

- eksāmena vērtējums ir atlikušie 35% no gala vērtējuma.

Lai uzstādītu šādu gala vērtējuma aprēķinu:

1. Vērtējumu grāmatā jāatver cilne *Kategorijas un vienības* (9. att. 1.);
2. Vērtējumu *Apkopošanas* algoritms jānomaina uz *Vērtējumu svērtais vidējais* (9. att. 2.);
3. Jāieraksta atbilstošie svāri (9. att. 3.);
4. Lai saglabātu izmaiņas, jānoklikšķina uz pogas *Saglabāt izmaiņas* (9. att. 4.).

1. Kategoriju un vienību rediģēšana: Vienkāršs skatījums

Skatīt Kategorijas un vienības Skalas Burti Importēt Eksportēt Iestatījumi Mani iestatījumi

Vienkāršs skatījums Pilns skatījums Iekārtot vērtējumus

Nosaukums	2. Apkopošana ?	Svars ?	Maksi mālais vērtējums	Darbības	Izvēlēties
Mācību kurss	Vērtējumu svērtais vidējais	-	-	🔍 🗑️	Viss Nav
1. kontroldarbs	-	15	10.00	🔍 🗑️	☐
2. kontroldarbs	-	20	10.00	🔍 🗑️	☐
3. kontroldarbs	-	30	10.00	🔍 🗑️	☐
Eksāmens	-	35	10.00	🔍 🗑️	☐
Gala vērtējums	-		10	🔍 🗑️	

4. Saglabāt izmaiņas

9. att. Gala vērtējuma aprēķins, izmantojot apkopošanas algoritmu *Vērtējumu svērtais vidējais*

2.3.2. Vērtējumu kategoriju izmantošana gala vērtējuma aprēķinā

Pieņemsim, ka kursa aprakstā ir pateikts, ka:

- 55% no gala vērtējuma sastāda kontroldarbi,
- eksāmena vērtējums ir atlikušie 45% no gala vērtējuma.

Lai īstenotu šādu gala vērtējuma aprēķinu:

1. Vērtējumu grāmatā jāatver cilni *Kategorijas un vienības* (9. att. 1.);
2. Jāpāliecinās, ka vērtējumu *Apkopošanas* algoritms ir *Vērtējumu svērtais vidējais*, līdzīgi kā iepriekšējā gadījumā (9. att. 2.);

3. Tā kā šajā piemērā ir pieņemts, ka 55% no gala vērtējuma ir kontroldarbiem (kopumā), ir nepieciešams izveidot vērtējumu kategoriju “Kontroldarbi”, kurā apkopot visus kontroldarbus. Lai to izdarītu:

- ir jānoklikšķina uz pogas *Pievienot kategoriju*;
- ir jānorāda *Kategorijas nosaukums*, šajā piemērā “Kontroldarbi”. Ir jāpievērš uzmanība opcijai *Apkopot tikai ne-tukšos vērtējumus* — ja šī opcija ir izvēlēta, rezultāts tiks apkopots tikai no iegūtajiem vērtējumiem; savukārt, ja šī opcija nav izvēlēta, rezultātu apkopošanā tiks ņemti vērā arī neiegūtie vērtējumi. Vairumā gadījumu šo opciju neizvēlas;
- lai saglabātu izmaiņas, lapas apakšpusē ir jānoklikšķina uz pogas *Saglabāt izmaiņas*.

4. Kontroldarbi ir jāpārceļ uz jaunizveidoto kategoriju. Lai to izdarītu:

- Ir jāizvēlas pārvietojamās vērtējumu vienības (šajā piemērā tās ir “1. kontroldarbs”, “2. kontroldarbs” un “3. kontroldarbs”, sk. 10. att. 1.);
- Izvēlnē *Pārvietot izvēlētās vienības uz* ir jāizvēlas kategorija, uz kuru pārvietot kontroldarbus — “Kontroldarbi” (10. att. 2.).

Nosaukums	Apkopošana ?	Svars ?	Papildus punkti ?	Maksimālais vērtējums	Darbības	Izvēlēties
Mācību kurss	Vērtējumu svērtais vidējais			-		Viss Nav
1. kontroldarbs	-	0.0000		10.00		<input checked="" type="checkbox"/>
2. kontroldarbs	-	0.0000		10.00		<input checked="" type="checkbox"/>
3. kontroldarbs	-	0.0000		10.00		<input checked="" type="checkbox"/>
Eksāmens	-	35.0000		10.00		<input type="checkbox"/>
Kontroldarbi	Vienkāršs vērtējumu svērtais vidējais	0.0000		-		Viss Nav
Kategorijas kopējais	-			10.00		
Gala vērtējums	-			10		

Saglabāt izmaiņas

Pārvietot izvēlētās vienības uz


- Izvēlēties...
- Izvēlēties...
- Mācību kurss
- Kontroldarbi**

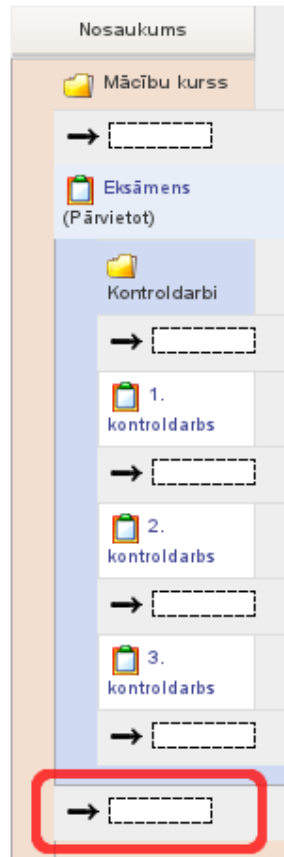
Pievienot kategoriju

Pievienot vērtējumu vienību

10. att. Vērtējumu vienību pārvietošana uz kategoriju “Kontroldarbi”

5. Pēc šīm darbībām “Eksāmens” var vairs nebūt priekšpēdējā pozīcijā (pirms gala vērtējuma). Lai pārvietotu “Eksāmenu” uz atbilstošo pozīciju:

- Jānoklikšķina uz “Eksāmenam” atbilstošās *Pārvietošanas* ikonas ;
- Jānorāda pozīcija, uz kuru pārvietot izvēlēto vienību “Eksāmens” (sk. 11. att.).



11. att. Vērtējumu vienības “Eksāmens” pārvietošana

6. Visbeidzot, ir vēlreiz jāpārliedzinās, ka vērtējumu grāmatas kategorijas un vienības ir iestatītas pareizi, un, vajadzības gadījumā, ir jāveic atbilstošās korekcijas. Lai to izdarītu:

- Jāpārliedzinās, ka vērtējumu grāmatas virskategorijas apkopošanas algoritms ir *Vērtējumu svērtais vidējais* (12. att. 1.);
- Jāuzstāda atbilstošs apakškategorijas “Kontroldarbi” apkopošanas algoritms (12. att. 2.). Noklusētā vērtība *Vienkāršs vērtējumu svērtais vidējais* parasti ir atbilstoša. Lai uzzinātu vairāk par iespējamajiem apkopošanas algoritmiem, sk. C. pielikumu;
- Jāuzstāda pareizi, kursa aprakstam atbilstoši, gala vērtējuma aprēķina svāri, visbiežāk tos norāda procentos. Šajā gadījumā par kontroldarbiem ir 55%, savukārt par eksāmenu 45% (12. att. 3.);
- Lai saglabātu izmaiņas, jānoklikšķina uz pogas *Saglabāt izmaiņas* (12. att. 4.).

Nosaukums	Apkopošana ?	Svars ?	Papildus punkti ?	Maksimālais vērtējums	Darbības	Izvēlēties
Mācību kurss	Vērtējumu svērtais vidējais			-		Viss Nav
Kontroldarbi	Vienkāršs vērtējumu svērtais vidējais	55		-		Viss Nav
1. kontroldarbs	Vērtējumu vidējais			10.00		
2. kontroldarbs	Vērtējumu svērtais vidējais			10.00		
3. kontroldarbs	Vērtējumu vidējais (ar papildus punktiem)			10.00		
	Vērtējumu mediāna			10.00		
	Zemākais vērtējums			10.00		
	Augstākais vērtējums			10.00		
	Vērtējumu moda			10.00		
	Vērtējumu summa			10.00		
\bar{x} Kategorijas kopējais				10.00		
Elsāmens		45		10.00		
\bar{x} Gala vērtējums				10		

4.

12. att.

Šajā piemērā tika apskatīts vienkāršs gadījums, kad ir trīs vērtējumi un viena apakškategorija. Tomēr, rīkojoties līdzīgi, ir iespējams izveidot arī sarežģītākas vērtējumu grāmatas konfigurācijas. Kategorijas var tikt iekļautas viena otrā un iekļaušanas dziļums ir neierobežots, kā arī katrai kategorijai var norādīt savu apkopošanas algoritmu. Tomēr, katra vērtējumu vienība var piederēt tikai vienai vērtējumu kategorijai. Bez tam, visas vērtējumu vienības un kategorijas pieder pamatkategorijai, kuras nosaukums sakrīt ar e-kursa nosaukumu.

Pēc veiksmīgas vērtējumu grāmatas kategoriju un vienību iestatīšanas, vērtējumu grāmata ir sagatavota vērtējumu ievadei. Vērtējumu grāmatas izmantošana ir aprakstīta 3. nodaļā.

2.3.3. Vērtējumu kategoriju un vienību rediģēšana

Dažkārt rodas nepieciešamība rediģēt izveidotās vērtējumu vienības un kategorijas — pārvietot, dzēst, paslēpt vai parādīt. Kategoriju un vērtējumu rediģēšanā darbojas tādas pašas ikonas kā citur MOODLE vidē (sk. 13. attēlu):



1. Kategorijas vai vienības labošana;
2. Kategorijas vai vienības dzēšana;
3. Kategorijas vai vienības pārvietošana;
4. Kategorijas vai vienības paslēpšana/parādīšana;
5. Kategorijas vai vienības aizslēgšana/atslēgšana.

13. att.

Pārvietojot elementus, vispirms noklikšķina uz pārvietošanas ikonas. Parādās “kastītes”, kuras norāda pozīciju, uz kurieni var pārvietot nepieciešamo elementu (sk. 11. att.). Noklikšķinot vajadzīgajā pozīcijā (“kastītē”), izvēlētais elements tiek pārvietots. Ja kategorija tiek dzēsta, tajā iekļautās apakškategorijas un vērtējumu vienības tiek iekļautas augstāk stāvošajā kategorijā.

3. Vērtējumu grāmatas izmantošana

Pēc veiksmīgas e-kursa sagatavotšanas vērtējumu ievadei, apskatīsim, kā ir jāveic

- starppārbaudījumu vērtējumu ievadīšana (3.1. apakšnodaļa) un
- gala vērtējuma apstiprināšana (3.2. apakšnodaļa).

Tās ir divas neatkarīgas darbības. Starppārbaudījumu vērtējumu un eksāmena vērtējuma ievadīšana ir jāveic atbilstošajos pievienotajos uzdevumos, savukārt gala vērtējuma apstiprināšana un vērtējumu protokolu drukāšana — vērtējumu grāmatā.

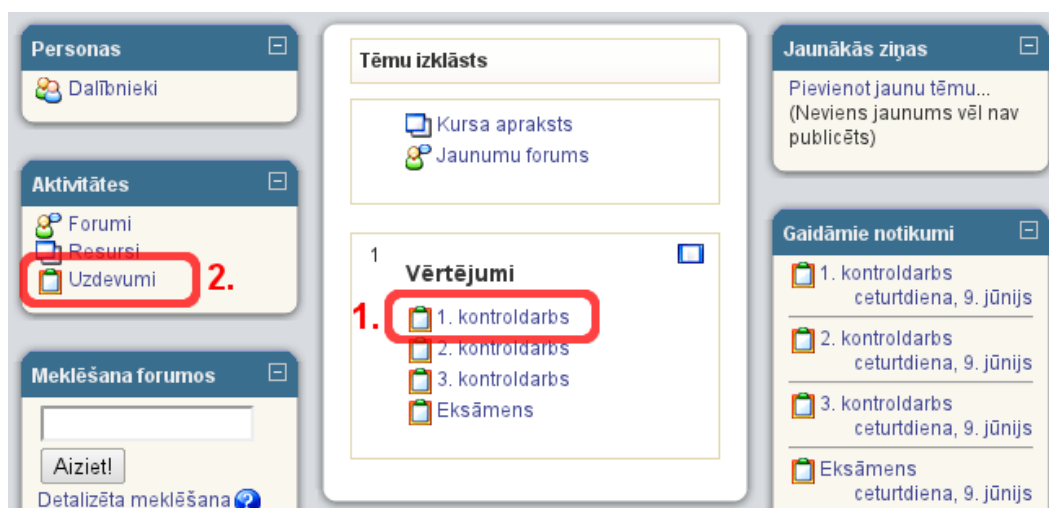
3.1. Starppārbaudījumu vērtējumu un eksāmena vērtējuma ievadīšana

Starppārbaudījumu vērtējumu un eksāmena vērtējuma ievadīšana ir jāveic atbilstošajos pievienotajos uzdevumos. Lai arī starppārbaudījumu vērtējumu ievadīšanu ir iespējams veikt arī vērtējumu grāmatā tieši, parasti tā *nav* jādara¹. Uzdevumu rīki arī ir parocīgāk izmantojami lielu studentu grupu gadījumos, jo sniedz iespēju filtrēt studentus pēc vārda vai uzvārda.

Ir trīs iespējas, kā uzsākt vērtējumu ievadi uzdevumu rīkos. Visas šīs iespējas galu galā noved pie tā paša rezultāta — vērtējumu ievades ekrāna, kuru ir iespējams atvērt:

1. Atverot uzdevumu tieši no kursa sākumlapas. Ir jāveic šādas darbības:

- (a) E-kursa sākumlapā jānoklikšķina uz atbilstošā uzdevuma nosaukuma, šajā piemērā “1. kontroldarbs” (14. att. 1.);



14. att. Divas iespējas, kā uzsākt vērtējumu ievadīšanu uzdevumu rīkos

- (b) Atvērsies izvēlētais uzdevums, ir jānoklikšķina uz saites *Šim uzdevumam nav neviena mēģinājuma* (sk. 15. att.). Pēc tam, kad uzdevumā būs ievadīti mēģinājumi, saites nosaukums nomainīsies, pasakot, cik vērtējumu ir ievadīti.

¹Galvenais iemesls ir tāds, ka, vadot starppārbaudījumu vērtējumus vērtējumu grāmatā, tiek nobloķēta atbilstošo vērtējumu ievade uzdevumu rīkos. Jāpiezīmē, ka šādi nobloķētus vērtējumus ir iespējams atbloķēt.



15. att. Vērtējumu ievades ekrāna atvēršana no uzdevumu rīka

2. Atverot vērtējumu ievades ekrānu no uzdevumu saraksta:

- (a) E-kursa sākumlapā jānoklikšķina uz saites *Uzdevumi Aktivitāšu* blokā (14. att. 2.);
- (b) Atvērsies uzdevumu kopsavilkuma tabula, kurā, līdzīgi kā iepriekšējā iespējā, ir jānoklikšķina uz saites *Šim uzdevumam nav neviena mēģinājuma* (sk. 16. att.).

Tēma	Nosaukums	Uzdevuma tips	Izpildes termiņš	Iesniegts	Vērtējums
1	1. kontroldarbs	Bezsaistes aktivitāte	ceturtdiena, 2011. gada 9. jūnijs, 10:00	Šim uzdevumam nav neviena mēģinājuma	-
	2. kontroldarbs	Bezsaistes aktivitāte	ceturtdiena, 2011. gada 9. jūnijs, 10:00	Šim uzdevumam nav neviena mēģinājuma	-
	3. kontroldarbs	Bezsaistes aktivitāte	ceturtdiena, 2011. gada 9. jūnijs, 10:00	Šim uzdevumam nav neviena mēģinājuma	-
	Eksāmens	Bezsaistes aktivitāte	ceturtdiena, 2011. gada 9. jūnijs, 10:00	Šim uzdevumam nav neviena mēģinājuma	-

16. att. Uzdevumu pārskata tabula

3. No pašas vērtējumu grāmatas:

- (a) Kā tas ir minēts jau iepriekš (sk. 2.3. apakšnodaļu), vērtējumu grāmatu var atvērt, noklikšķinot uz saites *Vērtējumi Administrēšanas* blokā kursa sākumlapā;
- (b) Lai uzsāktu uzdevuma vērtējumu ievadi, ir jānoklikšķina uz uzdevuma nosaukuma (sk. 17. att.).

Vērtētāja atskaite							
Skatīt	Kategorijas un vienības	Skalas	Burti	Importēt	Eksportēt	Iestatījumi	Mani iestatījumi
Vērtētāja atskaite		Pārskata atskaite	Lietotāja atskaite	Pārbaudījumu protokoli			
Mācību kurss							
Kontroldarbi							
Vārds / Uzvārds ↑	1. kontroldarbs	2. kontroldarbs	3. kontroldarbs	Kategorijas kopējais	Eksāmens	Gala vērtējums	Vērtējuma datums
Mācību Lietotājs 01							
Mācību Lietotājs 02							

17. att. Uzdevumu vērtējumu ievades ekrāna atvēršana no vērtējumu grāmatas vērtētāja atskaites

Veicot jebkuru no trijām iepriekš aprakstītajām darbībām, tiks atvērts uzdevuma vērtējumu ievades ekrāns (sk. 18. att.), kurā ir iespējams ierakstīt studentu vērtējumus un komentārus.

6. Vārds : **Viss** A A B C Ć D E Ē F G Ģ H I Ĵ K Ķ L Ļ M N Ņ O P Q R S Š T U Ū V W X Y Z Z
 Uzvārds : **Viss** A A B C Ć D E Ē F G Ģ H I Ĵ K Ķ L Ļ M N Ņ O P Q R S Š T U Ū V W X Y Z Z

7. Apskatīt visa kursa vērtējumus

<input type="checkbox"/>	Vārds / Uzvārds ↓	Vērtējums	Komentārs	Pēdējoreiz modificēts (Student)	Pēdējoreiz modificēts (Teacher)	Statuss	Gala vērtējums
<input checked="" type="checkbox"/>	Mācību Lietotājs 01	8 / 10	Ļoti labi!			Vērtējums	-
<input checked="" type="checkbox"/>	Mācību Lietotājs 02	10 / 10				Vērtējums	-
<input checked="" type="checkbox"/>	Mācību Lietotājs 03	5 / 10	Galvenās problēmas: ...			Vērtējums	-
<input checked="" type="checkbox"/>	Mācību Lietotājs 04	10 / 10				Vērtējums	-
<input checked="" type="checkbox"/>	Mācību Lietotājs 05	7 / 10				Vērtējums	-

2. (dropdown menu): 10 / 10, 9 / 10, 8 / 10, 7 / 10, 6 / 10, 5 / 10, 4 / 10, 3 / 10, 2 / 10, 1 / 10, 0 / 10

5. Saglabāt visas manas atsauksmes

1. Atļaut ātru novērtēšanu Saglabāt iestatījumus

4. Vērtējums

3. (comment field)

18. att. Starppārbaudījumu vērtējumu ievadišana uzdevumu rīkā

1. Pirmkārt, ir jāpārbauda, vai ir atļauta ātrā vērtējumu novērtēšana — ir izvēlēta opcija *Atļaut ātru novērtēšanu* (18. att. 1.). Turpat, ja nepieciešams, var palielināt arī ekrānā parādāmo studentu skaitu, izmaninot lauka *Lapā rādāmie iesniegtie materiāli* vērtību. Pēc izmaiņu veikšanas, lai izmaiņas stātos spēkā, ir jānoklikšķina uz pogas *Saglabāt iestatījumus*.
2. Vērtējumus ir iespējams izvēlēties no izvēlnēm, kurās ir redzamas visas iespējamās vērtības (atbilstoši uzdevuma izveides brīdī norādītajam maksimālajam *Vērtējumam* vai vērtējumu skalai). Katram studentam atbilst sava vērtējuma izvēlne (18. att. 2.).
3. Ja nepieciešams, ir iespējams ievadīt vērtējuma arī komentārus, lai, piemēram, paskaidrotu, kāpēc ir pazemināts vai paaugstināts vērtējums (18. att. 3.). Ievadītie vērtējumi un komentāri būs redzami studentiem.
4. Ja nepieciešams rakstīt garākas atsauksmes, vai pārvaldīt studentu augšupielādētos darbus, ir iespēja atvērt arī studenta individuālās novērtēšanas veidlapu, klikšķinot uz saites *Vērtējums* (18. att. 4.). Tikai, pirms to darīt, vajadzētu saglabāt nesaglabātās izmaiņas, ja tādas ir.
5. Lai saglabātu izliktos vērtējumus un atsauksmes, ir jānoklikšķina uz pogas *Saglabāt visas manas atsauksmes* (18. att. 5.).
Uzmanību! Ir stingri ieteicams *regulāri* veikt vērtējumu un komentāru saglabāšanu, lai minimizētu iespējamo tehnisko problēmu vai savas kļūdas izrasītu ievadīto datu zudumu!
6. Ja e-kursā reģistrēto studentu skaits ir liels, var būt noderīgi izmantot studentu filtrēšanas iespēju pēc vārda vai uzvārda (18. att. 6.). Pietiek noklikšķināt uz attiecīgā alfabēta burta.
7. Lai atgrieztos uz vērtējumu grāmatas vērtētāja atskaiti, kurā ir redams visu vērtējumu kopsumma, ir iespējams noklikšķināt uz saites *Apskatīt visa kursa vērtējumus* (18. att. 7.).

Uzmanību! Pēc izmaiņu veikšanas, piemēram, vērtējumu ievadīšanas un saglabāšanas, nedrīkst izmantot pārlūkprogrammas *Atpakaļ (Back)* taustiņu. Lai atgrieztos uz kursa sākumlapu, ir jānoklikšķina uz kursa īsā nosaukuma (LU e-kursiem tas parasti ir kods, šajā piemērā “Mācību”, sk. 19. att.).



19. att. Atgriešanās uz kursa sākumlapu, izmantojot e-kursa navigācijas joslu

3.2. Gala vērtējumu ievadīšana un apstiprināšana

Gala vērtējumu ievadīšana un (vai arī tikai) apstiprināšana ir noslēdzošais kursa studiju posms. Ja vērtējumu grāmata ir pareizi iekārtota, semestra laikā, pasniedzējam vadot starppārbaudījumu vērtējumus, studentiem ir iespēja vērot, kā potenciālais gala vērtējums pakāpeniski palielinās. Tomēr, galīgais gala vērtējums var tikt aprēķināts tikai tad, kad ir ievadīti visi starppārbaudījumu vērtējumi un eksāmena vērtējums.

Jāņem vērā! Gala vērtējumus var apstiprināt tikai kursa pasniedzēji un tikai saviem (pie konkrētā pasniedzēja) reģistrētajiem studentiem!

Vērtējumu grāmatas vērtētāja atskaites piemērs ar ievadītiem starppārbaudījumu vērtējumiem un eksāmena vērtējumu ir redzams 20. attēlā.

The screenshot shows the Moodle gradebook interface. At the top, there is a breadcrumb trail: moodle-dev > Mācību > Vērtējumi > Skatīt > Vērtētāja atskaite. A red box highlights a button labeled 'Ieslēgt rediģēšanu'. Below the breadcrumb is a header 'Vērtētāja atskaite' with several tabs: 'Skatīt', 'Kategorijas un vienības', 'Skalas', 'Burti', 'Importēt', 'Eksportēt', 'Iestatījumi', and 'Mani iestatījumi'. Underneath these tabs are links for 'Vērtētāja atskaite', 'Pārskata atskaite', 'Lietotāja atskaite', and 'Pārbaudījumu protokoli'. The main table is titled 'DatZ3047 : Datu noliktavas' and has columns for 'Vārds / Uzvārds', '1. kontroldarbs', '2. kontroldarbs', '3. kontroldarbs', 'Eksāmens', 'Gala vērtējums', and 'Vērtējuma datums'. The table contains four rows of student data.

Vārds / Uzvārds ↑	1. kontroldarbs	2. kontroldarbs	3. kontroldarbs	Eksāmens	Gala vērtējums	Vērtējuma datums
Andrija Arņevs	6.00	8.00	8.00	7.00	7	
Arta Arņevs	9.00	7.00	10.00	9.00	9	
Andrija Būdiņš	8.00	9.00	9.00	8.00	9	
Mihails Būdiņš	10.00	10.00	8.00	9.00	9	

20. att. Vērtētāja atskaite ar ievadītiem starppārbaudījumu vērtējumiem un eksāmena vērtējumu

Lai ievadītu un apstiprinātu gala vērtējumus:

1. Jāatver vērtējumu grāmata, ja tas vēl nav izdarīts;
2. Vērtētāja atskaitē jāieslēdz rediģēšana, noklikšķinot uz pogas *Ieslēgt rediģēšanu* (sk. 20. att.);
3. Atvērsies vērtētāja atskaites rediģēšanas režīmā — ar vērtējumu ievades laukiem (sk. 21. att.). Gala vērtējumiem būtu jābūt aprēķinātiem automātiski, tomēr tos ir iespējams nomainīt ar roku, ja pasniedzējs vēlas pazemināt vai paaugstināt vērtējumu.

Atsevišķos gadījumos, ja students nav ieradies vai nav pielaists pie eksāmena, kā gala vērtējumus var ierakstīt burtus (sk. tālāk). Lai pasniedzējs varētu izdrukāt un nodot pārbaudījumu protokolu, ir jābūt aizpildītiem visiem pārbaudījumu protokola ierakstiem.

Iespējamās gala vērtējumu vērtības:

- vērtējumi 1-10,
- I (ieskaitīts),
- N (neiereadās), ja students nav ieradies uz pārbaudījumu,
- NP (nepielasts), ja studentam nav atļauts kārtot pārbaudījumu,
- A (atstādināts), ja students ir pārkāpis studiju kārtību, un
- D (dzēst) — īpaši vērtējuma dzēšanai no pārbaudījuma protokola paredzēta zīme.

Ja vērtējumus ir iespējams apstiprināt, divu pēdējo kolonnu fons ir gaišs, kā arī ir iespējams ielikt ķeksīti laukā *Apstiprināt*. Dažiem studentiem vērtējumus var nebūt iespējams apstiprināt (21. attēlā tas ir pirmais students), šajā gadījumā divu pēdējo kolonnu

fons ir tumši pelēks. Iemesli var būt dažādi — studentam var būt maksas parāds, vai studentam ir izsniegts individuālais pārbaudījumu protokols, vai arī kāds cits iemesls. Lai gūtu priekšstatu par iemeslu, kāpēc nevar apstiprināt konkrēto gala vērtējumu, ir iespējams nekustīgi paturēt peles kursoru virs pelēkā lauka, pēc dažām sekundēm parādīsies skaidrojuma teksts (21. attēlā — “Students ir neaktīvs šajā kursā”);

Gala vērtējums	Apstiprināt	Vērtējuma datums
	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
7	<input type="checkbox"/>	
9	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
9	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
9	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

Students ir neaktīvs šajā kursā

21. att.

4. Kolonnā *Apstiprināt* ar ķeksīšiem jāatzīmē tie gala vērtējumi, kurus ir jāapstiprina — jāieraksta pārbaudījumu protokolā. To ir iespējams izdarīt divējādi:

- atzīmējot gala vērtējumus ar ķeksīšiem pa vienam (22. att. 1.), vai
- atzīmējot ar ķeksīti izvēles rūtiņu starp studentu vērtējumu ierakstiem un kolonnas nosaukumu *Apstiprināt* (22. att. 2.), lai izvēlētos uzreiz visus studentu gala vērtējumus lapā.

Gala vērtējums	Apstiprināt	Vērtējuma datums
	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
7	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
9	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
9	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
9	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>


2.

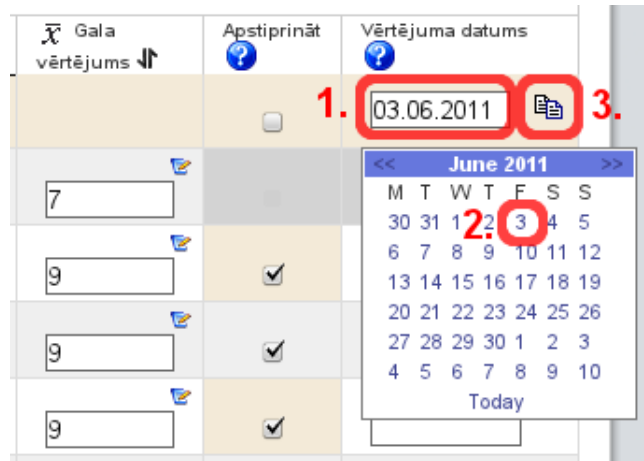
1.

22. att.

5. Lai varētu veiksmīgi apstiprināt gala vērtējumu, ir obligāti jānorāda gala vērtējuma apstiprināšanas/izlikšanas datums. Gala vērtējuma datumu ir iespējams norādīt katram vērtējumam atsevišķi, ierakstot datumu formātā **dd.mm.gggg**, piemēram, 03.06.2011, vai arī visiem izvēlētajiem gala vērtējumiem uzreiz.

Lai norādītu datumu visiem izvēlētajiem gala vērtējumiem:

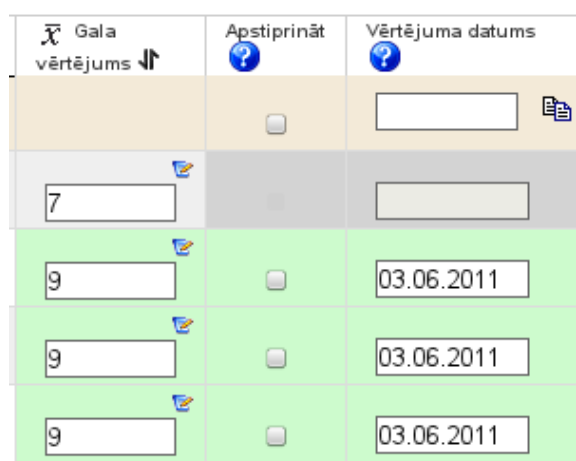
- (a) Jāieklikšķina datuma laukā, kas atrodas starp studentu vērtējumu ierakstiem un kolonnas nosaukuma *Vērtējuma datums* (23. att. 1.);
- (b) Zem datuma lauka parādīsies kalendārs, kurā jāizvēlas nepieciešamais datums šajā piemērā 03.06.2011 (23. att. 2.)
- (c) Kad tas ir izdarīts, jānoklikšķina uz datuma kopēšanas ikonas  (23. att. 3.). Norādītais datums automātiski parādīsies pie visiem izvēlētajiem gala vērtējumiem.



23. att.

- 6. Lai saglabātu izmaiņas un pabeigtu vērtējumu apstiprināšanu, ir jānoklikšķina uz pogas *Atjaunināt* lapas apakšā. Pēc veiksmīgas saglabāšanas, gala vērtējumu fona krāsa kļūs gaiši zaļa (sk. 24. att.). Problēmu gadījumā fona krāsa būs sarkana, šajā gadījumā var vēlreiz apstiprināt vērtējumus, vai arī atgriezt pašreiz protokolā ierakstīto vērtējumu (fona krāsu skaidrojums ir atrodams 1. tabulā).






Uzmanību! Veicot izmaiņas vērtējumu grāmatā, lai ievadītie vērtējumi netiktu pazaudēti, noteikti ir jāveic saglabāšanas darbība! Saglabāšanas darbību ir stingri ieteicams veikt regulāri.



24. att.

- 7. Kad ir pabeigta gala vērtējumu apstiprināšana, var izslēgt vērtējumu grāmatas rediģēšanas režīmu, noklikšķinot uz pogas *Izslēgt rediģēšanu*.

1. tabula. *Apstiprināšanas un Vērtējuma datuma* fona krāsu nozīme

Fona krāsa	Paskaidrojums
	Gala vērtējumu pašreiz apstiprināt nav iespējams. Iespējamie iemesli: vērtējumu ievadišana LUISā nav atvērta (nav sagatavots pārbaudījumu protokols); students ir reģistrēts pie cita pasniedzēja; students nav nokārtojis savas saistības ar Universitāti; nav savienojuma ar LUIS.
	Gala vērtējums ir veiksmīgi apstiprināts.
	<p>Gala vērtējums nesakrīt ar LUIS gala vērtējumu. Iemesli var būt vairāki:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gala vērtējums vienreiz tika veiksmīgi apstiprināts, bet vēlāk Moodle vērtējumu grāmatā tika nomainīts; nomainītais vērtējums vēl netika apstiprināts; • neizdevās veiksmīgi apstiprināt vērtējumu. <p>Šajā gadījumā vērtējumus var vai nu apstiprināt atkārtoti (ja vērtējumu grāmatā ir pareizais vērtējums), vai arī atgriezt pašreizējo LUIS vērtējumu, noklikšķinot uz atgriešanas ikonas  pie datuma lauka.</p>
	Vērtējums ir pārmainīts (vērtējums vairs netiek automātiski rēķināts), bet vēl nav apstiprināts. Apstiprinot gala vērtējumus, fona krāsa kļūst zaļa.

A. Vērtējumu grāmatas cilnes

2. tabula. Vērtējumu grāmatas cilnes

Cilne	Paskaidrojums
Skatīt	<p>Cilnē <i>Skatīt</i> ir iespējams atvērt vairākas vērtējumu grāmatas atskaites. No tām pasniedzējiem vissvarīgākās ir divas:</p> <ol style="list-style-type: none">1. <i>Vērtētāja atskaite</i> — galvenā pasniedzēja vērtējumu grāmatas atskaite, kurā ir apkopoti visi studentu vērtējumi. Ieslēdzot rediģēšanas režīmu, šajā atskaitē ir iespējams apstiprināt gala vērtējumus (oficiāli saglabāt LUIS sistēmā, sk. 3.2. apakšnodaļu);2. <i>Pārbaudījumu protokoli</i> — šajā atskaitē pasniedzēji redz viņiem pieejamos pārbaudījumu protokolus, kas parasti kļūst pieejami sesijas laikā. Lai pabeigtu vērtējumu izlikšanas procedūru kursa noslēgumā, ir jāizliek un jāapstiprina visi gala vērtējumi, tad jāizdrukā attiecīgie pārbaudījumu protokoli, jāparaksta un jānodod lietvežiem.
Kategorijas un vienības	Cilnē <i>Kategorijas un vienības</i> ir redzama vērtējumu grāmatas kategoriju un vienību struktūra. Šī cilne tiek izmantota, lai iekārtotu vērtējumu grāmatu.
Skalas	Te iespējams definēt savas vērtēšanas skalas, kuras pēc tam ir iespējams izmantot vērtēšanā.
Burti	Iespēja definēt burtu vērtējumus.
Importēt	Vērtējumu importēšana no CSV (<i>Comma Separated Values</i>) vai XML failiem.
Eksportēt	Vērtējumu eksportēšana dažādu formātu failos, kurus iespējams noglabāt uz sava lokālā datora.
Iestatījumi	Iespēja noteikt, kā vērtējumu grāmatai jāparādās visiem kursa dalībniekiem. Ir iespējams, piemēram, uzstādīt studentiem paredzētās <i>Lietotāju atskaites</i> iestatījumus.
Mani iestatījumi	Galvenokārt pasniedzēja <i>Vērtētāja atskaites</i> iestatījumi. Parasti šos iestatījumus nav nepieciešams mainīt.

B. Vērtējumu grāmatas atskaite

Vērtējumu grāmatas atskaite ir pieejamas e-kursa vērtējumu grāmatas cilnē *Skatīt*. Tabulā ir uzsvērtas divas pasniedzējiem vissvarīgākās atskaite — *Vērtētāja atskaite* un *Pārbaudījumu protokoli*.

3. tabula. Vērtējumu grāmatas atskaite

Atskaite	Paskaidrojums
<i>Vērtētāja atskaite</i>	Noklusētais skats kursa pasniedzējam, parāda visus vērtējumus, sakārtotus pa kategorijām. Ieslēdzot rediģēšanas režīmu, pasniedzējs var izlikt/labot vērtējumus. Studentiem šis skats nav pieejams.
Lietotāja atskaite	Noklusētais vērtējumu skats studentiem. Tiek parādītas, pa kategorijām sakārtotas, visas vērtējumu vienības ar saņemtajiem vērtējumiem un pasniedzēja komentāriem. Students redz tikai savus vērtējumus. Pasniedzējam ir iespēja apskatīt kāda konkrēta studenta vai grupas vērtējumus.
Kopsavilkuma atskaite	Tiek parādīts kopsavilkums par visiem studenta mācību kursiem un kursu beigu novērtējums.
<i>Pārbaudījumu protokoli</i>	Šajā atskaitē ir iespējams atvērt un izdrukāt pasniedzējam pieejamos pārbaudījumu protokolus. Semestra studiju laikā pārbaudījumu protokoli nav pieejami, parasti tie kļūst pieejami sesijas laikā. Lai kursā pabeigtu studentu gala vērtējumu ievadīšanu, visiem gala vērtējumiem pārbaudījuma protokolā ir jābūt aizpildītiem. Ja students nav saņēmis gala vērtējumu, ir jāieliek vērtējums N (neieradās). Kad visi studentu gala vērtējumi ir aizpildīti, pasniedzējs var izdrukāt pārbaudījumu protokolu, uzlikt savu parakstu un nodot to lietvedim/ei. Pārbaudījumu protokolus iespējams izdrukāt arī tad, ja visi vērtējumi nav aizpildīti, tikai šajā gadījumā tos nevar nodot.

Literatūra

- [1] Grader report. Moodle.org, http://docs.moodle.org/20/en/Grader_report, pēdējais apmeklējums 04.06.2011.
- [2] Outcomes report. Moodle.org, http://docs.moodle.org/20/en/Outcomes_report, pēdējais apmeklējums 04.06.2011.
- [3] Overview report. Moodle.org, http://docs.moodle.org/20/en/Overview_report, pēdējais apmeklējums 04.06.2011.
- [4] User report. Moodle.org, http://docs.moodle.org/20/en/User_report, pēdējais apmeklējums 04.06.2011.

C. Kategorijas vērtējumu apkopošanas veidi

Vērtējumu grāmatas kategorijas apkopošanas veidu norāda brīdī, kad tiek veidota jauna kategorija vai kad tiek mainīti kādu esošo kategoriju iestatījumi, vai arī vērtējumu grāmatas kategoriju un vienību iestatīšanas ekrānā (cilne *Kategorijas un vienības*).

Vērtējumu apkopošanas darbības posmi:

- sākotnēji visi vērtējumi tiek nonormēti uz vērtību diapazonu no 0 līdz 1, piemēram, 20 punkti no 80 (20/80) --> 0.25,
- vērtējumi tiek apkopot, izmantojot vienu no 4. tabulā aprakstītajiem apkopošanas algoritmiem,
- visbeidzot, aprēķinātā vērtība tiek konvertēta uz norādīto kategorijas maksimālā vērtējuma skalu (piemēram, ja kategorijas apkopojuma maksimālais vērtējums ir norādīti 100 punkti, 0.25 tiks konvertēts par 25 punktiem). Parādot vērtējumu, ja nepieciešams, tas tiek noapaļots.

4. tabula. Vērtējumu grāmatas kategoriju apkopošanas algoritmi

Apkopošanas algoritms	Paskaidrojums
Vērtējumu vidējais (<i>Mean of grades</i>)	Visu vērtējumu summa, izdalīta ar kopējo vērtējumu skaitu. Piemērs: A1 70/100, A2 20/80, A3 10/10, kategorijas maksimālais vērtējums 100: $(0.7 + 0.25 + 1.0)/3 = 0.65 \rightarrow 65/100$
Vērtējumu svērtais vidējais (<i>Weighted mean of grades</i>)	Katram vērtējumam iespējams nodrādīt svaru, kas pēc tam tiek izmantots apkopojuma aprēķinā. Svaru norāda ar skaitlisku vērtību, parasti visvienkāršāk ir svarus norādīt kā procentus. Piemērs: A1 70/100 svars 10, A2 20/80 svars 5, A3 10/10 svars 3, kategorijas maksimālais vērtējums 100: $(0.7*10 + 0.25*5 + 1.0*3)/18 = 0.625 \rightarrow 62.5/100$
Vienkāršs vērtējumu svērtais vidējais (<i>Simple weighted mean of grades</i>)	Kursa vērtējums tiek aprēķināts līdzīgi kā vērtējumu svērtais vidējais, tikai kā svars šajā gadījumā tiek izmantots vērtējumu vienības maksimālais vērtējums. Jo augstāks ir vienības maksimālais vērtējums, jo attiecīgi lielāks ir tās svars. Piemērs: A1 70/100, A2 20/80, A3 10/10, kategorijas maksimālais vērtējums 100: $(0.7*100 + 0.25*80 + 1.0*10)/190 = 0.526 \rightarrow 52.6/100$
Vērtējumu vidējais (ar papildus punktiem) <i>Mean of grades (with extra credits)</i>	Vidējais aritmētiskais vērtējums ar papildus punktiem. Novecojis, nu jau vairs neatbalstīts apkopojums, kas atstāts tikai saderībai ar vecajām MOODLE versijām. Algoritma apraksts ir pieejams [1].

4. tabula. Vērtējumu grāmatas kategoriju apkopošanas algoritmi

Apkopošanas algoritms	Paskaidrojums
Vērtējumu mediāna (<i>Median of grades</i>)	Vidējais vērtējums (vai divu vidējo vērtējumu vidējais) rindā, kurā augošā secībā tiek sakāroti visi vērtējumi. Šī apkopošanas algoritma priekšrocība ir tāda, ka mediānu neietekmē vērtējumi, kas ir ļoti tālu no vidējās vērtības. Piemērs: A1 70/100, A2 20/80, A3 10/10, kategorijas maksimālais vērtējums 100: $0.7 + 0.25 + 1.0 \rightarrow 0.70 \rightarrow 70/100$
Zemākais vērtējums (<i>Lowest grade</i>)	Rezultāts ir zemākais vērtējums pēc normalizācijas. To visbiežāk izmanto kombinācijā ar opciju <i>Apkopot tikai ne-tukšos vērtējumus</i> . Piemērs: A1 70/100, A2 20/80, A3 10/10, kategorijas maksimālais vērtējums 100: $\min(0.7 + 0.25 + 1.0) = 0.25 \rightarrow 25/100$
Augstākais vērtējums (<i>Highest grade</i>)	Rezultāts ir augstākais vērtējums pēc normalizācijas. Piemērs: A1 70/100, A2 20/80, A3 10/10, kategorijas maksimālais vērtējums 100: $\max(0.7 + 0.25 + 1.0) = 1.0 \rightarrow 100/100$
Vērtējumu moda (<i>Mode of grades</i>)	Rezultāts ir visbiežāk sastopamais vērtējums. Visbiežāk šo algoritmu izmanto ar ne-skaitliskiem vērtējumiem. Atšķirībā no vidējā vērtējuma, šo vērtējumu neietekmē tie vērtējumi, kas atrodas ļoti tālu no vidējā. Taču algoritmam nav jēgas, ja ir vairāk nekā viens visbiežāk sastopamais vērtējums (tikai viens tiek paturēts) vai arī ja visi vērtējumi ir atšķirīgi. Piemērs: A1 70/100, A2 35/50, A3 20/80, A4 10/10, A5 7/10, kategorijas maksimālais vērtējums 100: $\text{mode}(0.7; 0.7; 0.25; 1.0; 0.7) = 0.7 \rightarrow 70/100$
Vērtējumu summa (<i>Sum of grades</i>)	Visu vērtējumu summa, skalu vērtējumi tiek ignorēti. Šis ir vienīgais apkopojuma algoritms, kurā vērtējumi iekšēji netiek normalizēti uz 1. Maksimālais vērtējums tiek aprēķināts automātiski, sasummējot visu apkopojamo vērtējumu vienību maksimālos vērtējumus. Piemērs: A1 70/100, A2 20/80, A3 10/10: $70 + 20 + 10 = 100/190$. Izmantojot šo apkopošanas algoritmu, vērtējumu vienība var kalpot kā papildus punktu vērtējums — tas nozīmē, ka šāda vērtējumu vienība nepalielina maksimālo vērtējumu, bet tiek ņemta vērā, aprēķinot studenta kopējo vērtējumu.

Literatūra

- [1] Category aggregation. Moodle.org,
http://docs.moodle.org/20/en/Category_aggregation, pēdējais apmeklējums
 04.06.2011.